



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
หนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ









ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ดำเนินการเก็บข้อมูล

เครื่องมือที่ดำเนินการเก็บข้อมูลการศึกษาค้นคว้า

ตารางที่ 1 แสดงผลการดำเนินงานทั่วไปของผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
การดำเนินการทั่วไปของครู					
1	มีความสนใจในเรื่องการพัฒนางานห้องสมุด				
2	สนใจที่จะศึกษาสาเหตุของปัญหาของการดำเนินการห้องสมุด				
3	มีความสามารถที่จะใช้ทรัพยากรที่มีอยู่กับการดำเนินการ				
4	มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นการพัฒนางานห้องสมุด				
5	อาสาทำงานในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด				
6	มีความรับผิดชอบในงานที่ทำร่วมกัน				
7	ให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน				
8	มีความกระตือรือร้นในการพัฒนางาน				
9	มีความเสียสละในการทำงานร่วมกับผู้อื่น				
10	มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในการทำงาน				
11	มีความมั่นคงทางอารมณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น				
12	ให้ความร่วมมือในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด				
การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ					
13	มีแนวคิดในการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ				
14	ยึดนโยบายของโรงเรียน				
15	มีความต้องการในการพัฒนางาน				
16	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกับคณะทำงาน				
17	สร้างพันธกิจร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย				
18	ร่วมกับคณะทำงานวางแผนโครงการ				
19	มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ				
20	ร่วมกันสรุปแผนงานโครงการ				

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
21	ร่วมกันประเมินผลการทำงานและรายงานผู้บริหาร				
22	มีการนำข้อบกพร่องไปปรับปรุงแก้ไขการทำงานต่อไป				
การดำเนินงานด้านทรัพยากรสารสนเทศ					
23	มีการจัดทรัพยากรสารสนเทศเป็นระบบ				
24	มีการจัดสารสนเทศเป็นระบบให้สอดคล้องกับหลักสูตร				
25	มีการจัดทำทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ				
26	เตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้การบริการ				
27	มีการจัดมุมต่าง ๆ ในห้องสมุด				
28	มีการจัดทำเครื่องมือสืบค้นอย่างมีประสิทธิภาพ				
29	มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ				
30	มีการจัดทำหมวดหมู่และเครื่องมือสืบค้นสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน				
31	มีการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี				
การจัดกระบวนการเรียนรู้และกิจกรรม					
32	จัดบริการห้องสมุดอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ				
33	มีการจัดเก็บอย่างถูกต้องสวยงาม				
34	มีเครื่องมือในการสืบค้น				
35	มีข้อเสนอแนะในการใช้บริการห้องสมุด				
36	มีการประเมินการให้บริการ				
37	มีการจัดบริการที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน				
38	มีทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับหลักสูตร				
39	มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ในโอกาสต่าง ๆ				
40	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน				
41	มีการจัดสัปดาห์ห้องสมุด				
42	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนอ่านตามอักษย				
43	มีการจัดนิทรรศการห้องสมุด				

ตารางที่ 2 แสดงผลบันทึกพฤติกรรมการประชุม

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
1	มีความสนใจระเบียบวาระการประชุม				
2	มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น				
3	มีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจ				
4	อาสาทำงานตามแผนงานที่กำหนดให้				
5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในกลุ่ม				
6	การเคารพมติที่ประชุม				
7	การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น				
8	การให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ต่อที่ประชุม				
9	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในการประชุม				
10	สร้างบรรยากาศแห่งความเป็นกัลยาณมิตร				

ตารางที่ 3 แสดงผลการดำเนินงานทั่วไปของผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
การดำเนินการทั่วไปของครู					
1	มีความสนใจในเรื่องการพัฒนางานห้องสมุด				
2	สนใจที่จะศึกษาสาเหตุของปัญหาของการดำเนินการห้องสมุด				
3	มีความสามารถที่จะใช้ทรัพยากรที่มีอยู่กับการดำเนินการ				
4	มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นการพัฒนางานห้องสมุด				
5	อาสาทำงานในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด				
6	มีความรับผิดชอบในงานที่ทำร่วมกัน				
7	ให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน				
8	มีความกระตือรือร้นในการพัฒนางาน				
9	มีความเสียสละในการทำงานร่วมกับผู้อื่น				
10	มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในการทำงาน				
11	มีความมั่นคงทางอารมณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น				
12	ให้ความร่วมมือในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด				
การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ					
13	มีแนวคิดในการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ				
14	ยึดนโยบายของโรงเรียน				
15	มีความต้องการในการพัฒนางาน				
16	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกับคณะทำงาน				
17	สร้างพันธกิจร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย				
18	ร่วมกับคณะทำงานวางแผนโครงการ				
19	มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ				
20	ร่วมกันสรุปแผนงานโครงการ				

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
21	ร่วมกันประเมินผลการทำงานและรายงานผู้บริหาร				
22	มีการนำข้อบกพร่องไปปรับปรุงแก้ไขการทำงานต่อไป				
การดำเนินงานด้านทรัพยากรสารสนเทศ					
23	มีการจัดทรัพยากรสารสนเทศเป็นระบบ				
24	มีการจัดทรัพยากรสารสนเทศเป็นระบบให้สอดคล้องกับหลักสูตร				
25	มีการจัดทำทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ				
26	เตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้การบริการ				
27	มีการจัดมุมต่าง ๆ ในห้องสมุด				
28	มีการจัดทำเครื่องมือสืบค้นอย่างมีประสิทธิภาพ				
29	มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ				
30	มีการจัดหมวดหมู่และเครื่องมือสืบค้นสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน				
31	มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี				
การจัดกระบวนการเรียนรู้และกิจกรรม					
32	จัดบริการห้องสมุดอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ				
33	มีการจัดเก็บอย่างถูกต้องสวยงาม				
34	มีเครื่องมือในการสืบค้น				
35	มีข้อเสนอแนะในการใช้บริการห้องสมุด				
36	มีการประเมินการให้บริการ				
37	มีการจัดบริการที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน				
38	มีทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับหลักสูตร				
39	มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ในโอกาสต่าง ๆ				
40	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน				
41	มีการจัดสัปดาห์ห้องสมุด				
42	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนอ่านตามอรรถาษั				
43	มีการจัดนิทรรศการห้องสมุด				

ตารางที่ 4 แสดงผลบันทึกพฤติกรรมการประชุม

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
1	มีความสนใจระเบียบวาระการประชุม				
2	มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น				
3	มีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจ				
4	อาสาทำงานตามแผนงานที่กำหนดให้				
5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในกลุ่ม				
6	การเคารพมติที่ประชุม				
7	การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น				
8	การให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ต่อที่ประชุม				
9	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในการประชุม				
10	สร้างบรรยากาศแห่งความเป็นกัลยาณมิตร				

ตารางที่ 5 แสดงผลสำรวจความคิดเห็นของนักเรียน

ลำดับ ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
ความต้องการทั่วไป				
1	ห้องสมุดสะอาดสวยงาม	4.53	0.50	มากที่สุด
2	อุปกรณ์ต่าง ๆ จัดเป็นระเบียบและเรียบร้อย	4.23	0.48	มากที่สุด
3	จัดโต๊ะ เก้าอี้เป็นระเบียบเรียบร้อยและเพียงพอ	4.38	0.58	มากที่สุด
4	ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ	4.90	0.29	มากที่สุด
5	มีหนังสือหลากหลายและเพียงพอแก่ความต้องการ	4.86	0.35	มากที่สุด
6	บรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการศึกษาค้นคว้า	4.08	0.27	มากที่สุด
7	การจัดมุมให้น่าสนใจและดึงดูด	4.16	0.48	มากที่สุด
8	อากาศถ่ายเทได้สะดวก	4.31	0.57	มากที่สุด
9	แสงสว่างในห้องเพียงพอ	4.13	0.52	มากที่สุด
10	มีระบบการบริการที่ดี	4.81	0.39	มากที่สุด
11	มีระบบการสืบค้น	4.06	0.39	มากที่สุด
12	ครู เจ้าหน้าที่ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกันเอง	4.14	0.35	มากที่สุด
ความต้องการด้านการบริหารจัดการ				
13	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ชัดเจน	4.06	0.30	มากที่สุด
14	มีโครงการพัฒนาห้องสมุด	4.11	0.35	มากที่สุด
15	มีการจัดนิทรรศการ วารสารที่ทันต่อเหตุการณ์อย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	4.14	0.35	มากที่สุด
16	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีระเบียบ	4.13	0.34	มากที่สุด
17	นักเรียนมีส่วนร่วมในการวางโครงการ	4.00	0.31	มากที่สุด
18	มีการประเมินโครงการและรายงานผล	4.01	0.32	มากที่สุด
ความต้องการด้านทรัพยากรสารสนเทศ				
19	มีหนังสือครบทุกสาขาวิชา	4.10	0.29	มากที่สุด
20	มีระบบหมวดหมู่หนังสือสะดวกต่อการสืบค้น	4.15	0.36	มากที่สุด

ลำดับ ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
21	มีชั้นวางและตู้จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ	4.14	0.35	มากที่สุด
22	มีการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต	4.05	0.49	มากที่สุด
23	มีป้ายนิเทศ	4.19	0.39	มากที่สุด
24	มีการแนะนำหนังสือใหม่	4.14	0.47	มากที่สุด
25	มีการจัดซ่อมบำรุงรักษา	4.05	0.37	มากที่สุด
26	มีการบริการถ่ายเอกสาร	4.14	0.35	มากที่สุด
ความต้องการด้านการให้บริการ				
27	มีการจัดหาหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตร	4.08	0.27	มากที่สุด
28	มีการจัดหาหนังสือนอกเวลา	4.15	0.36	มากที่สุด
29	มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด	4.06	0.33	มากที่สุด
30	เปิดให้บริการตลอดวันจันทร์-ศุกร์	4.04	0.39	มากที่สุด
31	มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด	4.30	0.62	มากที่สุด
32	มีการจัดสัปดาห์ห้องสมุด	4.33	0.56	มากที่สุด
33	มีนิทรรศการให้ความรู้ด้านต่าง ๆ	4.16	0.37	มากที่สุด
34	มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลาย	4.10	0.29	มากที่สุด
35	มีการประกวดขอดนักร้อง	4.18	0.55	มากที่สุด
36	มีการจัดทำแบบสอบถาม	4.04	0.39	มากที่สุด
37	มีผู้รับความคิดเห็น	4.14	0.35	มากที่สุด
38	ระบบการบริการสะดวก รวดเร็ว	4.38	0.54	มากที่สุด
39	ร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่แจ้งมา	3.69	0.67	มากที่สุด
40	มีการจัดบริการห้องสมุดทุกหมวดวิชา	4.14	0.49	มากที่สุด

เครื่องมือชุดที่ 1

แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างนี้ เป็นแบบสัมภาษณ์สำหรับกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลก่อนการดำเนินงานและหลังการดำเนินงาน ในการศึกษาค้นคว้าการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งประกอบด้วยการพัฒนางานห้องสมุดด้านการบริหารจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดกระบวนการเรียนรู้และกิจกรรม

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างมี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....

วุฒิทางการศึกษา.....สาขาวิชาเอก.....

งานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่.....

เริ่มรับราชการเมื่อ.....อายุงาน.....ปี

สถานที่สัมภาษณ์.....

ผู้อยู่ในเหตุการณ์หรือผู้ร่วมกิจกรรม.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ชื่อผู้สัมภาษณ์.....

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านการดำเนินงานห้องสมุดที่เอื้อต่อการเรียนรู้

โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นการ

สัมภาษณ์ตามกรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า 3 ด้าน ดังนี้

1. งานบริหารและการจัดการ ประกอบด้วย
 - 1.1 การบริหารและการจัดการอย่างมีระบบ
2. ทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.1 มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอและเป็นปัจจุบัน
3. การจัดกระบวนการเรียนรู้และกิจกรรม
 - 3.1 การจัดบริการห้องสมุดอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
 - 3.2 การดำเนินงานห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้
 - 3.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย

1. งานบริหารและการจัดการ

1.1 การบริหารและการจัดการอย่างมีระบบ

1.1.1 มีการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ

.....

.....

1.1.2 มีการจัดทำแผนงานและโครงการ

.....

.....

1.1.3 มีการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ

.....

.....

1.1.4 มีการประเมินผลและจัดทำรายงาน

.....

.....

1.1.5 อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

ทรัพยากรสารสนเทศ

2.1 มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอและเป็นปัจจุบัน

2.1.1 มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพทันสมัยให้สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการ ของครูและนักเรียน

.....

2.1.2 มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ

.....

2.1.3 มีการจัดทำเครื่องมือสืบค้นข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

.....

2.1.4 มีการจัดทำทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศเป็นปัจจุบัน

.....

2.1.5 มีการจัดทำหมวดหมู่และเครื่องมือสืบค้นสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันในรูปแบบของ บัตรรายการหรือระบบคอมพิวเตอร์

.....

2.1.6 อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

2. การจัดการกระบวนการเรียนรู้และกิจกรรม

3.1 มีการจัดบริการห้องสมุดอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

3.1.1 มีการจัดเก็บอย่างถูกต้องสวยงามเป็นปัจจุบัน

.....

3.1.2 สามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็วตรงตามความต้องการ

.....

3.1.3 มีเครื่องมือในการสืบค้น

.....

3.1.4 มีข้อเสนอแนะในการใช้ห้องสมุด

.....

3.1.5 มีการประเมินการให้บริการ

.....

3.2 การดำเนินการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้

3.2.1 มีทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับหลักสูตร

.....

3.2.2 มีการจัดบริการที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน

.....

3.2.3 มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ในโอกาสต่าง ๆ

.....

3.2.4 มีการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้

.....

3.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย

3.3.1 มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลาย

.....

3.3.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักสูตร

.....

3.3.3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าตามอัชฌาศัย

.....

3.3.4 อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

เครื่องมือชุดที่ 2

แบบการสังเกต

แบบสังเกตพฤติกรรมกรรมการดำเนินงานของคุณ

คำชี้แจง รายการสังเกตนี้ใช้การสังเกตแบบมีส่วนร่วม ในการศึกษาการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านการดำเนินงานห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ถูกสังเกต

ชื่อผู้ถูกสังเกต.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....

สถานที่สังเกต.....

ผู้อยู่ในเหตุการณ์หรือผู้ร่วมกิจกรรม.....

สังเกตเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ตอนที่ 2 แบบสังเกตพฤติกรรมกรรมการดำเนินงานของคุณ

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
การดำเนินการทั่วไปของคุณ					
1	มีความสนใจในเรื่องการพัฒนาห้องสมุด				
2	สนใจศึกษาสาเหตุของปัญหาของการดำเนินการห้องสมุด				
3	มีความสามารถที่จะใช้ทรัพยากรที่มีอยู่กับการดำเนินการ				
4	มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นการพัฒนาห้องสมุด				
5	อาสาทำงานในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด				
6	มีความรับผิดชอบในงานที่ทำร่วมกัน				
7	ให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน				
8	มีความกระตือรือร้นในการพัฒนางาน				
9	มีความเสถียรในการทำงานร่วมกับผู้อื่น				
10	มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในการทำงาน				
11	มีความมั่นคงทางอารมณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น				
12	ให้ความร่วมมือในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด				
13	มีแนวคิดในการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ				

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ					
14	ยึดนโยบายของโรงเรียน				
15	มีความต้องการในการพัฒนางาน				
16	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกับคณะทำงาน				
17	สร้างพันธกิจร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย				
18	ร่วมกับคณะทำงานวางแผนโครงการ				
19	มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ				
20	ร่วมกันสรุปแผนงานโครงการ				
21	ร่วมกันประเมินผลการทำงานและรายงานผู้บริหาร				
22	มีการนำข้อบกพร่องไปปรับปรุงแก้ไขการทำงานต่อไป				
23	มีการจัดทรัพยากรสารสนเทศเป็นระบบ				
24	มีการจัดทรัพยากรสารสนเทศเป็นระบบสอดคล้องกับหลักสูตร				
25	มีการจัดทำทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ				
26	เตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ				
27	มีการจัดมุมต่าง ๆ ในห้องสมุด				
28	มีการจัดทำเครื่องมือสืบค้นอย่างมีประสิทธิภาพ				
29	มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ				
30	มีการจัดทำหมวดหมู่และเครื่องมือสืบค้นสารสนเทศเป็นปัจจุบัน				
31	มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี				
การจัดกระบวนการเรียนรู้และกิจกรรม					
32	จัดบริการห้องสมุดอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ				
33	มีการจัดเก็บอย่างถูกต้องสวยงาม				
34	มีเครื่องมือในการสืบค้น				
35	มีข้อเสนอแนะในการใช้บริการห้องสมุด				
36	มีการประเมินการให้บริการ				
37	มีการจัดบริการที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน				
38	มีทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับหลักสูตร				

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
39	มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ในโอกาสต่าง ๆ				
40	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน				
41	มีการจัดสัปดาห์ห้องสมุด				
42	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนอ่านตามอัธยาศัย				
43	มีการจัดนิทรรศการห้องสมุด				

เครื่องมือชุดที่ 3

แบบบันทึกพฤติกรรมกรรมการประชุมของครู

คำชี้แจง เป็นแบบบันทึกพฤติกรรมของผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ในการประชุมการดำเนินงานด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านการดำเนินงานห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช สังกัดกรมสามัญศึกษา แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ถูกบันทึก

ชื่อผู้ถูกบันทึก.....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....
สถานที่บันทึก.....
ผู้อยู่ในเหตุการณ์หรือผู้ร่วมกิจกรรม.....
บันทึกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ชื่อผู้บันทึก.....

ตอนที่ 2 แบบบันทึกพฤติกรรมกรรมการประชุมของครู

ลำดับ ที่	รายการ	การปฏิบัติ			หมายเหตุ
		มี	มีบ้าง	ไม่มี	
1	มีความสนใจในระเบียบวาระการประชุม				
2	มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น				
3	มีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจ				
4	อาสาทำงานตามแผนงานที่กำหนดไว้				
5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในกลุ่ม				
6	การเคารพมติที่ประชุม				
7	การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น				
8	การให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ต่อที่ประชุม				
9	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในการประชุม				
10	สร้างบรรยากาศแห่งความเป็นกัลยาณมิตร				

เครื่องมือชุดที่ 4

แบบสำรวจความคิดเห็นของนักเรียน

คำชี้แจง เป็นแบบตรวจสอบรายการ ความคิดเห็นของนักเรียน ในการดำเนินงานการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช โปรดกาเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่ท่านมีความต้องการหรือมีความสนใจ

ชื่อ.....ชั้น.....

แบบสำรวจความคิดเห็นของนักเรียน

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง	
ความต้องการทั่วไป							
1	ห้องสมุดสะอาดสวยงาม						
2	อุปกรณ์ต่าง ๆ จัดเป็นระเบียบและเรียบร้อย						
3	จัดโต๊ะ เก้าอี้เป็นระเบียบเรียบร้อย						
4	ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ						
5	มีหนังสือหลากหลายเพียงพอ						
6	บรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการศึกษาค้นคว้า						
7	การจัดมุมให้น่าสนใจและดึงดูด						
8	อากาศถ่ายเทได้สะดวก						
9	แสงสว่างในห้องเพียงพอ						
10	มีระบบการบริการที่ดี						
11	มีระบบการสืบค้น						
12	ครู เจ้าหน้าที่ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกันเอง						
ความต้องการด้านการบริหารจัดการ							
13	มีการกำหนดควิลิตี้ทัศน์ พันธกิจ ชัดเจน						
14	มีโครงการพัฒนาห้องสมุด						
15	มีการจัดนิทรรศการที่ทันต่อเหตุการณ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ						

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง	
16	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ						
17	นักเรียนมีส่วนร่วมในการวางโครงการ						
18	มีการประเมินโครงการและรายงานผล						
ความต้องการด้านทรัพยากรสารสนเทศ							
19	มีหนังสือครบทุกสาขาวิชา						
20	มีระบบหมวดหมู่หนังสือสะดวกต่อการสืบค้น						
21	มีชั้นวางและตู้จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ						
22	มีการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต						
23	มีป้ายนิเทศ						
24	มีการแนะนำหนังสือใหม่						
25	มีการจัดซ่อมบำรุงรักษา						
26	มีการบริการถ่ายเอกสาร						
ความต้องการด้านการให้บริการ							
27	มีการจัดหาหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตร						
28	มีการจัดหาหนังสือนอกเวลา						
29	มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ						
30	เปิดให้บริการตลอดวันจันทร์ – ศุกร์						
31	มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด						
32	มีการจัดสัปดาห์ห้องสมุด						
33	มีนิทรรศการให้ความรู้ด้านต่าง ๆ						
34	มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลาย						
35	มีการประกวดขียนักอ่าน						
36	มีการจัดทำแบบสอบถาม						
37	มีผู้รับความคิดเห็น						
38	ระบบการบริการสะดวก รวดเร็ว						
39	ร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นตามที่แจ้งมา						
40	มีการจัดบริการห้องสมุดทุกหมวดวิชา						



ที่ ศธ 0557.02/ว 075



บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ตำบลท่าจิว อำเภอเมือง
จังหวัดนครศรีธรรมราช 80280

29 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณสมภาส จันทร์อุดม (ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช)

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือในการวิจัย

จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายสุภาส มณีโชติ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารนวัตกรรมการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นการค้นคว้าอิสระ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระคือ ดร.นพรัตน์ ชัยเรือง เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนี้ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบเนื้อหาโครงสร้างและการใช้ภาษาในประเด็นคำถาม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงแบบสอบถามให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น อนึ่ง นักศึกษาจะขอนำเครื่องมืองานวิจัยไปประสานงานกับท่านด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่ท่านกรุณานัดหมายให้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปิญญา เลิศไกร)

หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์

สำนักงานเลขานุการ

โทรศัพท์. 0-7537-7438

โทรสาร. 0-7537-7438

ที่ ศธ 0557.02/ว 075



บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ตำบลท่าจั่ว อำเภอเมือง
จังหวัดนครศรีธรรมราช 80280

29 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณกริธา วีระพงศ์ (ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือในการวิจัย

จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายสุภาส มณีโชติ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารนวัตกรรมการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นการค้นคว้าอิสระ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระคือ ดร.นพรัตน์ ชัยเรือง เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนี้ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบเนื้อหาโครงสร้างและการใช้ภาษาในประเด็นคำถาม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงแบบสอบถามให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น อนึ่ง นักศึกษาจะขอนำเครื่องมืองานวิจัยไปประสานงานกับท่านด้วยตนเองตามวันและเวลาที่ท่านกรุณานัดหมายให้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา เลิศไกร)

หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์

สำนักงานเลขานุการ

โทรศัพท์. 0-7537-7438

โทรสาร. 0-7537-7438

ที่ ศธ 0557.02/ว 075



บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ตำบลท่าจั่ว อำเภอเมือง
จังหวัดนครศรีธรรมราช 80280

29 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณพิพัฒน์ มหาสวัสดิ์ (ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมมานุกูล)

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือในการวิจัย

จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายสุภาส มณีโชติ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารนวัตกรรมการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นการค้นคว้าอิสระ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนท่าศาลา ประสิทธิ์ศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระคือ ดร.นพรัตน์ ชัยเรือง เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนี้ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบเนื้อหาโครงสร้างและการใช้ภาษาในประเด็นคำถาม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงแบบสอบถามให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น อนึ่ง นักศึกษาจะขอนำเครื่องมืองานวิจัยไปประสานงานกับท่านด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่ท่านกรุณานัดหมายให้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา เลิศไกร)

หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์

สำนักงานเลขานุการ

โทรศัพท์. 0-7537-7438

โทรสาร. 0-7537-7438